EB60-IR-12.002

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A ORGANIZAÇÃO, O FUNCIONAMENTO E A MATRÍCULA NOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO MILITAR E DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS MÉDICOS

4ª Edição
2021

PORTARIA - DECEx / C Ex Nº 529, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.
EB: 64445.018127/2021-71

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento Militar e de Aperfeiçoamento de Oficiais Médicos (EB60-IR-12.002), 4ª Edição, 2021.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017, que regulamentam a Lei do Ensino no Exército, a alínea "d" do inciso IX do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 1.700, de 8 de dezembro de 2017 que delega e subdelega competência para prática de atos administrativos, e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10- IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve que:

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento Militar e de Aperfeiçoamento de Oficiais Médicos (IROFM CAM-CAO Med - EB60-IR-12.002), da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO), 4ª Edição, 2021, que com esta baixa.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 085-DECEx, de 31 de março de 2017.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de fevereiro de 2022.

Gen Ex ANDRÉ LUIS NOVAES MIRANDA
Chefe do DECEx

(Publicado no Boletim do Exército nº , de de de 2021).

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º A finalidade destas Instruções Reguladoras (IR) é estabelecer as condições para a organização, o funcionamento e a matrícula no Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO) de Carreira do Quadro de Médicos (CAO-Med) e nos Cursos de Aperfeiçoamento Militar para os Oficiais de Carreira do Quadro de Dentistas (CAM-Dent), do Quadro de Farmacêuticos (CAM-Farm), do Quadro de Engenheiros Militares (CAM-QEM), do Quadro Complementar de Oficiais (CAM-QCO) e do Quadro de Capelães Militares (CAM-QCM).

Seção II
Dos Objetivos dos Cursos

Art. 2º Os Cursos têm por objetivo habilitar os Capitães aperfeiçoados oriundos das Linhas de Ensino Militar de Saúde, Complementar e Científico-Tecnológico ao exercício de cargos e ao desempenho de funções que exijam o aperfeiçoamento e, também, de oficial superior que não exijam a habilitação do Curso de Comando e Estado-Maior (CCEM) ou do Curso de Gestão e Assessoramento de Estado-Maior (CGAEM), nas Organizações Militares (OM) do Exército.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º Os cursos são os seguintes:

I - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Carreira do Quadro de Médicos (CAO-Med);

II - Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Dentistas (CAM-Dent);

III - Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Farmacêuticos (CAM-Farm);

IV - Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais do Quadro de Engenheiros Militares (CAM-QEM);

V - Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais do Quadro Complementar de Oficias (CAM-QCO); e

VI - Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais do Quadro de Capelães Militares (CAM-QCM).

Art. 4º Os cursos obedecerão às seguintes prescrições:

I - terão caráter obrigatório; e

II - serão desenvolvidos à luz dos Documentos de Currículo dos Cursos, das Normas do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), do Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino no Exército Brasileiro (R-126), do Regulamento e Regimento Interno da EsAO e destas IR.

Art. 5º Os cursos integram a Linha de Ensino Militar Bélico, o grau superior e a modalidade aperfeiçoamento.

Parágrafo único. O Programa de Pós-Graduação **stricto sensu**, para oficiais Médicos será regulado pelo Regimento Interno de Pós-graduação (RIPG/EsAO) e pelas Instruções de Pós-Graduação da EsAO (IPG/EsAO).

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Dos Cursos

Art. 6º Os cursos são realizados da seguinte forma:

I - o CAO-Med em duas fases, sendo a primeira na modalidade de educação a distância (EAD) na Organização Militar (OM) do aluno e a segunda por meio do ensino presencial na EsAO; e

II - os CAM-Dent, CAM-Farm, CAM-QEM, CAM-QCO e CAM-QCM, integralmente, na modalidade de EAD.

Parágrafo único: As datas de início e término de cada período letivo, bem como as datas de apresentação, serão fixadas pelo DECEx, em Calendário Anual, aprovado por portaria, mediante proposta da DESMil.

Art. 7º A aplicação das diretrizes de ensino na fase de EAD será de responsabilidade do Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) da OM do aluno.

Parágrafo único. Para tanto, o Cmt, Ch ou Dir OM do aluno deverá nomear um oficial aperfeiçoado para ser o tutor local.

Art. 8º A condução do ensino é de responsabilidade do Dir Ens/EsAO.

Art. 9º A documentação básica e a orientação para o estudo serão disponibilizadas pela EsAO.

Art. 10. Na fase EAD, a EsAO entrará em ligação diretamente com o aluno para o acompanhamento do funcionamento dos cursos.

Art. 11. O aluno deverá manter contato, diretamente, com o seu tutor, para fins de consulta e esclarecimento de dúvidas, na Seção de Educação a Distância (SEAD) da EsAO.

Seção II
Do Regime de Estudo

Art. 12. Os estudos na fase EAD deverão ser desenvolvidos sem prejuízo do exercício das funções dos alunos, em seu domicílio ou em locais de sua livre escolha.

§ 1º O Cmt, Ch ou Dir OM deverá proporcionar as melhores condições para que o aluno possa conciliar as atividades de ensino ao cotidiano da OM, concedendo-lhe 8 (oito) horas semanais de estudo, dentro do horário do expediente, enquanto perdurarem as atividades escolares da fase EAD.

§ 2º Para efeito do processo de avaliação da aprendizagem, o Cmt, Ch ou Dir OM deverá mandar publicar no boletim interno (BI) a passagem do aluno à disposição do DECEx nos dias das avaliações somativas e nos 2 (dois) dias que as antecedem, totalizando 3 (três) dias.

Art. 13. Os cursos terão as seguintes durações máximas:

I - CAO-Med: 25 (vinte e cinco) semanas na modalidade de EAD e 12 (doze) semanas presenciais; e

II - CAM (todos): 25 (vinte e cinco) semanas na modalidade de EAD.

Art. 14. A carga horária semanal destinada às atividades a distância será de 15 (quinze) horas.

Art. 15. A EsAO detalhará o funcionamento dos cursos em seu Plano Geral de Ensino (PGE).

Art. 16. O ensino nos cursos será conduzido:

I - pelo estudo orientado da documentação indicada;

II - pela realização de exercícios e de temas de aplicação; e

III - pela pesquisa.

Seção III
Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 17. A avaliação da aprendizagem será realizada em conformidade com as prescrições contidas nas Normas para a Avaliação da Aprendizagem (NAA) e nas Normas Internas para a Avaliação da Aprendizagem da EsAO (NIAA).

Art. 18. Todas as avaliações na fase EAD serão aplicadas por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e terão caráter obrigatório.

Art. 19. As avaliações somativas, quando da modalidade de EAD, dos CAM e do CAO-Med, serão realizadas nas OM dos alunos, sob a responsabilidade de uma Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF).

§ 1º A constituição das CAF e suas atribuições serão reguladas pela EsAO; e

§ 2º As avaliações de controle (AC) do CAO-Med, referentes à fase a distância, não comporão a Nota Final de Curso (NFC).

Art. 20. Os trabalhos escolares e as avaliações serão considerados como atos de serviço.

Art. 21. A 2ª chamada caberá, somente, no caso de avaliação somativa, devendo o aluno solicitá-la ao Diretor de Ensino (Dir Ens) da EsAO, por meio de requerimento enviado por intermédio do seu Cmt, Ch ou Dir.

Art. 22. A divulgação dos resultados das avaliações, a retificação da aprendizagem e o pedido de revisão, quando a distância, serão realizados por intermédio do AVA.

Art. 23. Ao final dos cursos os alunos apresentarão como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) uma monografia.

Art. 24. O TCC será considerado como uma avaliação somativa.

Parágrafo único. O aluno que não entregar seu TCC no prazo estipulado será considerado “inapto”.

Art. 25. O aluno que não atingir a nota mínima na disciplina ou aptidão no TCC será submetido à avaliação de recuperação (AR).

§ 1º O aluno que for apto na AR receberá a nota 5,000 (cinco vírgula zero zero zero), em substituição à nota anteriormente obtida.

§ 2º O aluno que não obtiver a nota mínima terá sua situação analisada pelo Conselho de Ensino (C Ens).

§ 3º A AR não consumirá carga horária de qualquer disciplina.

§ 4º As AR serão realizadas ao término de todas as disciplinas somativas previstas para o ano letivo, em data prevista em PGE.

§ 5º O discente que for considerado “inapto” no TCC deverá ser submetido à recuperação da aprendizagem e entregará o trabalho retificado para avaliação como a AR.

Seção IV
Da Avaliação dos Conteúdos Atitudinais

Art. 26. Não haverá avaliação dos conteúdos atitudinais na fase EAD.

Art. 27. No caso do CAO-Med, os conteúdos atitudinais serão avaliados conforme as Normas para o Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NDACA) e as Normas Internas para o Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais da EsAO (NIDACA/EsAO).

Seção V
Da Aprovação

Art. 28. Será considerado aprovado o aluno que:

I - obtiver grau quantitativo (nota) final igual ou superior a 5,000 (cinco vírgula zero zero zero) ou grau qualitativo (menção equivalente), em cada disciplina e nos conteúdos atitudinais (para o CAO-Med);

II - tiver participado em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades escolares presenciais (para o CAO-Med); e

III - for considerado “apto” no TCC.

Art. 29. O aluno que não reúna as condições de aprovação será avaliado pelo C Ens, que emitirá seu parecer quanto à sua aprovação ou não, para a decisão do Dir Ens.

Seção VI
Da Reprovação

Art. 30. O aluno que, mesmo após a recuperação da aprendizagem ou ter retificação de seu TCC, não reunir as condições para a aprovação, será submetido ao C Ens, que emitirá parecer quanto às condições de aprovação ou não.

Art. 31. O aluno do CAO-Med que for reprovado nos conteúdos atitudinais será, de imediato, submetido ao C Ens, que emitirá parecer quanto às condições de aprovação ou não.

Art. 32. O aluno que for desligado por ter sido reprovado não poderá solicitar nova matrícula.

Seção VII
Do Resultado e da Classificação Final

Art. 33. O resultado e a classificação final serão divulgados e servirão de base para a concessão de prêmios, de acordo com a legislação vigente.

Seção VIII
Do Desligamento

Art. 34. Será desligado do curso o aluno que:

I - concluir o curso com aproveitamento;

II - tiver deferido, pelo Cmt EsAO, seu requerimento de trancamento de matrícula ou de desligamento do curso;

III - for reprovado no curso;

IV - não concluir o curso no prazo fixado;

V - ultrapassar o limite máximo de faltas previsto no Regulamento da EsAO, no caso de haver fase presencial;

VI - for considerado, em inspeção de saúde, fisicamente incapaz para o serviço do Exército ou para prosseguimento do curso;

VII - revelar conduta moral que o incompatibilize com o serviço do Exército ou com o prosseguimento do curso, conforme o caso, após o julgamento feito na forma prevista na legislação vigente;

VIII - apresentar falta de aproveitamento intelectual ou técnico, desde que fique comprovado não se tratar de motivo de saúde; e

IX - utilizar meios ilícitos durante a realização de qualquer avaliação da aprendizagem.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA

Seção I
Do Relacionamento

Art. 35. O relacionamento para a matrícula nos cursos será automático e compulsório para os Capitães que atendam aos requisitos exigidos para inclusão no universo de seleção pelo Departamento-Geral do Pessoal (DGP), na ordem de antiguidade e em função das vagas fixadas pelo Estado-Maior do Exército (EME).

Art. 36. Não será incluído no universo de seleção o oficial que:

I - estiver em Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTSP), Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF), Licença para Tratar de Interesse Particular (LTIP) ou Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro (LAC);

II - não for considerado “Apto para o Serviço do Exército” em conclusão pericial expedida em ata de inspeção de saúde (Controle Periódico de Saúde - CPS) registrada no Sistema de Cadastramento e Auditoria dos Dados do Pessoal Vinculado ao Exército (SICAPEx);

III - não obtiver, no mínimo, o conceito suficiente (S) no desempenho físico individual no Teste de Avaliação Física que anteceder ao relacionamento;

IV - estiver na situação de **sub judice** ou respondendo a Inquérito Policial Militar; e

V - estiver realizando outro curso ou estágio, designado pelo Exército, que impeça o seu relacionamento nos CAO-Med ou CAM.

Seção II
Da Efetivação

Art. 37. O aluno será matriculado por ato do Cmt EsAO.

Parágrafo único. Para a efetivação da matrícula, o aluno deve se inscrever no Portal de Educação e no curso.

Art. 38. Os Cmt, Ch ou Dir OM deverão informar, diretamente, ao DGP e à EsAO, em qualquer época, os fatos novos que sejam impeditivos para a matrícula de seus subordinados no curso.

Seção III
Do Adiamento

Art. 39. O adiamento de matrícula poderá ser concedido, uma única vez, por motivos de caráter particular, devidamente fundamentado, via requerimento dirigido ao Ch DGP, instruído com parecer emitido pelo Cmt, Ch ou Dir OM em que servir o interessado.

§ 1° O prazo para a entrada do requerimento de adiamento de matrícula no DGP está previsto nos calendários de eventos destas IR.

§ 2º O relacionamento e a designação para a matrícula serão realizados **ex officio** pelo DGP no ano seguinte ao do adiamento da matrícula.

§ 3º O Cmt, Ch ou Dir OM do oficial que teve sua matrícula adiada deverá informar ao DGP, antes da nova designação para a matrícula, se as causas da concessão do adiamento ainda permanecem.

§ 4° No caso de relevante necessidade do serviço, o Cmt, Ch ou Dir OM em que serve o militar relacionado poderá solicitar ao DGP o adiamento do curso.

Seção IV
Do Trancamento

Art. 40. O trancamento de matrícula poderá ser concedido a pedido ou **ex officio**, somente uma vez, pelo Dir Ens EsAO.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula deve ser informado diretamente ao DGP/DCEM e ao DECEx, este último, por intermédio da DESMil.

Art. 41. São motivos para concessão de trancamento de matrícula **ex officio**:

I - necessidade do serviço;

II - necessidade de tratamento de saúde própria, desde que devidamente comprovada;

III - necessidade de tratamento de saúde de dependente legal, desde que comprovada a indispensável assistência permanente por parte do aluno;

IV - quando a aluna, em inspeção de saúde, tenha sido considerada “APTA”, porém contraindicada temporariamente em face da constatação de gravidez; e

V - quando a aluna estiver em gozo de Licença à Adotante (LA).

Art. 42. Poderá ser concedido trancamento de matrícula a pedido:

I - em caso de gravidez; ou

II - em casos excepcionais, para atender a necessidade particular do aluno, devidamente fundamentada.

Seção V
Da Segunda Matrícula

Art. 43. O relacionamento e a designação para a segunda matrícula serão realizados **ex officio** pelo DGP no ano seguinte ao do trancamento da matrícula.

Parágrafo único. O aluno cursará todas as disciplinas previstas para o ano no qual obteve a segunda matrícula, independentemente de tê-las cursado anteriormente.

Art. 44. O Cmt, Ch ou Dir OM do militar com a matrícula trancada deverá informar ao DGP e à EsAO, em caráter "URGENTÍSSIMO", antes da designação para a segunda matrícula, se os motivos do trancamento ainda persistem, fazendo constar todos os documentos probatórios da situação.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 45. Compete ao DGP, conforme documentos constantes das referências:

I - elaborar a relação inicial dos oficiais designados para a matrícula nos cursos, informando às OM dos mesmos;

II - solucionar os requerimentos que lhe forem encaminhados, versando sobre adiamento de matrícula, conforme o previsto nestas IR;

III - publicar em seu boletim a relação dos oficiais designados para a matrícula nos CAO-Med ou CAM e, quando for o caso, os designados para a segunda matrícula; e

IV - publicar em seu boletim a relação de oficiais do CAO-Med designados para realização da fase presencial.

Art. 46. Compete ao DECEx:

I - atualizar, estas IR, quando necessário;

II - fixar, anualmente, as datas de apresentação, início e término do CAM e das fases EAD e presencial do CAO-Med;

III - encaminhar ao DGP as informações previstas nas Normas para a Remessa de Dados sobre Ensino; e

IV - solicitar ao Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT) a indicação de uma equipe de docentes para a condução da fase peculiar e TCC do CAM-QEM.

Art. 47. Compete ao DCT, conforme documentos constantes das referências:

I - determinar que o IME designe uma equipe de docentes, a fim de conduzir a fase peculiar e TCC do CAM-QEM; e

II - informar ao DECEx os dados da equipe de docentes designados para conduzir a fase peculiar e TCC do CAM-QEM.

Art. 48. Compete à DESMil:

I - encaminhar ao DECEx:

a) as propostas de alterações destas IR;

b) anualmente, as datas de apresentação, início e término do CAM e das fases EAD e presencial do CAO-Med;

c) as informações previstas nas Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino, recebidas da EsAO; e

d) o Relatório Final dos Cursos, informando as medidas adotadas e/ou sugerindo possíveis soluções a problemas apresentados.

II - acompanhar e fiscalizar a execução destas IR;

III - analisar e aprovar os Documentos de Currículo dos cursos e suas alterações;

IV - determinar à Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército (ESFCEx) que indique uma equipe de docentes para a condução das respectivas fases peculiares e programa de pós-graduação, dos oficiais do Serviço de Saúde, do Quadro Complementar e do Quadro de Capelães Militares, informando sua composição à EsAO.

Art. 49. Compete à EsAO:

I - propor à DESMil os Documentos de Currículo, as datas de apresentação, início e término do CAM e das fases EAD e presencial do CAO-Med, assim como as alterações julgadas necessárias nas presentes IR;

II - efetivar a matrícula dos oficiais designados pelo DGP;

III - conceder trancamento e segunda matrícula, informando à DESMil, ao DGP e à OM do aluno;

IV - desligar do curso o aluno que se enquadre nos motivos previstos no Regulamento da EsAO e nestas IR, informando à DESMil, ao DGP e à OM do aluno;

V - elaborar a documentação dos cursos;

VI - corrigir as avaliações aplicadas e informar os resultados aos alunos;

VII - ligar-se diretamente com a OM do aluno, quando necessário;

VIII - remeter à DESMil as informações previstas nas Normas para a Remessa de Dados sobre Ensino;

IX - remeter à DESMil o Relatório Final dos Cursos, informando as medidas adotadas e/ou sugerindo possíveis soluções a problemas apresentados;

X - organizar e operar o serviço de tutoria;

XI - informar à DESMil as alterações ocorridas, quando da matrícula, trancamento de matrícula, conclusão ou desligamento do curso; e

XII - receber da ESFCEx e do IME as avaliações dos TCC.

Art. 50. Compete ao IME, autorizado pelo DCT:

I - receber e avaliar os TCC remetidos pelas OM dos Of alunos do QEM;

II - remeter à EsAO a avaliação final dos TCC;

III - conduzir a parte peculiar do curso de acordo com o PGE da EsAO;

IV - designar uma equipe de docentes, a fim de conduzir a sua respectiva fase peculiar e TCC, informando sua composição à EsAO; e

V - organizar e operar o serviço de tutoria relativa à sua disciplina peculiar e ao programa de pós-graduação.

Art. 51. Compete à ESFCEx:

I - receber e avaliar os TCC remetidos pelas OM dos Of alunos do S Sau, QCO e do QCM.

II - remeter à EsAO a avaliação final dos TCC;

III - conduzir a parte peculiar do curso de acordo com o PGE da EsAO;

IV - designar uma equipe de docentes, a fim de conduzir a sua respectiva fase peculiar e programa de pós-graduação, informando sua composição à EsAO; e

V - organizar e operar o serviço de tutoria relativa à sua disciplina peculiar e programa de pós-graduação.

Art. 52. Compete à OM do aluno:

I - apoiar, orientar e estimular o aluno;

II - designar um oficial aperfeiçoado para atuar como tutor local do aluno;

III - informar diretamente à EsAO, com a máxima urgência, qualquer alteração ocorrida com o aluno;

IV - facilitar a ligação direta do aluno com a EsAO;

V - realizar o processo administrativo e informar, via canal de comando, ao Cmt EsAO sobre faltas do aluno a eventos do curso, considerados atos de serviço;

VI - não conceder férias ao aluno durante o período do curso;

VII - remeter os TCC para avaliação aos Estb Ens correspondentes à formação militar do aluno;

VIII - conceder ao aluno oito horas por semana, dentro do horário do expediente, para estudo, fazendo constar em BI da OM tal concessão; e

IX - publicar em BI a passagem do oficial aluno à disposição do DECEx nos dias das Avaliações Somativas e à Avaliação de Recuperação (AR) e nos 2 (dois) dias que as antecedem, totalizando 3 (três) dias;

X - nomear uma Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF) constituída por, no mínimo, 3 (três) oficiais de carreira, sendo 1 (um) presidente e 2 (dois) membros, preferencialmente possuidores do CAO ou do CAM;

XI - aplicar as avaliações, por intermédio da CAF, na data e no horário previsto, informando diretamente à EsAO qualquer alteração ocorrida; e

XII - preparar local adequado para aplicação das avaliações, atendendo às normas para aplicação e fiscalização das avaliações disponibilizadas pela EsAO.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. O aluno deverá manter ligações diretas com a EsAO para fins de consulta e esclarecimento de dúvidas.

Art. 54 O aluno não poderá, em princípio, ser matriculado em nenhum outro curso ou estágio.

Parágrafo único. O aluno cursando a fase EAD, por relevante necessidade do serviço, e desde que não acarrete prejuízo ao curso, poderá, em caráter excepcional, ser matriculado em outro curso ou estágio de duração de 3 (três) a 6 (seis) semanas, cujo término não comprometa o aproveitamento no curso.

Art. 55. Por ocasião da apresentação para o início da fase presencial do CAO-Med, o aluno deverá apresentar cópia de Ata de Inspeção de Saúde válida que comprove a realização, ainda na OM de origem, do Controle Periódico de Saúde de Pessoal Militar.

§ 1º Caso necessário, o Médico Perito da EsAO solicitará exames complementares ou encaminhará o militar à Junta de Inspeção de Saúde (JIS).

§ 2º O militar que se encontrar na situação de “apto com restrições”, deverá conduzir cópia do Boletim da OM de origem que publicou o parecer do Médico Perito e cópia da transcrição da situação médica nas suas alterações.

Art. 56. Os Cmt OM deverão informar, em qualquer época, diretamente ao DGP e à EsAO, os fatos novos que, a seu critério, sejam impeditivos para a matrícula de seus subordinados nos cursos.

Art. 57. Durante o CAO-Med/CAM, o aluno poderá gozar férias apenas em períodos nos quais não estejam previstas a realização de avaliações.

Art. 58. Os casos omissos ou julgados como excepcionais serão solucionados pelo Cmt EsAO, Dir Edu Sp Mil ou pelo Ch DECEx, conforme o grau de complexidade do caso.

Gen Ex ANDRÉ LUIS NOVAES MIRANDA
Chefe do DECEx

ANEXO A

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CAM e CAO Med - FASE EAD

Nº	Resp	Assunto	Prazo
01	EsAO	Entrada na DESMil da proposta de calendário dos cursos para o ano A.	Até 31 MAR A-1.
02	DGP	Publicação da relação inicial dos oficiais a serem matriculados nos cursos.	Até 90 (noventa) dias antes do início dos cursos.
03	Oficial relacionado	Solicitação ao DGP de adiamento do curso, quando for o caso.	Até 30 (trinta) dias após a publicação da relação inicial dos oficiais a serem matriculados nos cursos.
04	IME ESFCEx	Informação à EsAO da composição da equipe de docentes responsável pela condução de suas respectivas fases peculiares e programa de pós-graduação.	Até 70 (setenta) dias antes do início dos cursos.
05	DGP	Publicação da designação dos oficiais a serem matriculados nos cursos.	Até 45 (quarenta e cinco) dias antes do início dos cursos.
06	EsAO	Disponibilização do AVA aos alunos designados para matrícula pelo DGP.	início dos cursos.
07	EsAO	Aprovação das Normas de Aplicação e Fiscalização das avaliações somativas dos cursos.	Até 10 (dez) dias antes do início dos cursos.
08		Matrícula dos oficiais designados pelo DGP.	Início dos cursos.
09		Entrada da relação dos oficiais matriculados na DESMil.	Até 10 (dez) dias após o início dos cursos.
10	DESMil	Entrada da relação dos oficiais matriculados no DECEx.	Até 20 (vinte) dias após o início dos cursos.
11	EsAO	Informação ao DGP e à DESMil de eventuais desligamentos ou trancamentos de matrícula.	Até 2 (dois) dias após o evento.
12	DESMil	Informação ao DECEx de eventuais desligamentos ou trancamentos de matrícula.	Até 8 (oito) dias após o evento.
13	IME ESFCEx	Remessa do resultado final do TCC à EsAO, após a correção.	Até 20 (vinte) dias antes do encerramento dos cursos.
14	EsAO e OM	Término dos cursos, conforme calendário.	Até 30 NOV A.
15	EsAO	Remessa da relação dos oficiais concluintes à DESMil.	Até 05 (cinco) dias após o encerramento dos cursos.
16	DESMil	Remessa da relação dos oficiais concluintes ao DECEx.	Até 10 (dez) dias após o encerramento dos cursos.
17	EsAO	Remessa do relatório final dos cursos à DESMil.	
18	DECEx	Remessa da relação dos oficiais concluintes ao DGP.	Até 20 (vinte) dias após o encerramento dos cursos.
19	DESMil	Remessa do relatório final dos cursos ao DECEx.	

LEGENDA: A - ano do CAM e da fase EAD do CAO Médico.
A-1 - ano anterior ao início do curso.

ANEXO B

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CAO MÉDICO - FASE PRESENCIAL

Nº	Resp	Evento	Prazo
01	EsAO	Entrada da proposta de calendário do CAO para os Capitães Médicos - fase presencial, para o ano A na DESMil.	Até 12 MAR A-1
02	DGP	Publicação da relação inicial dos oficiais a serem designados para a fase presencial do CAO Médico.	Até 30 (trinta) dias após o encerramento do CAO para os Capitães Médicos - fase EAD.
03	Oficial relacionado	Solicitação ao Cmt EsAO de trancamento de matrícula entre a fase a distância e presencial.	Até 30 (trinta) dias após a publicação da relação inicial.
04	EsAO	Informação ao DGP e DESMil dos trancamentos de matrícula concedidos (entre as fases).	Até 40 (quarenta) dias após a publicação da relação inicial.
05	DESMil	Informação ao DECEx dos trancamentos de matrícula concedidos (entre as fases).	Até 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação da relação inicial.
06	DGP	Publicação da designação dos oficiais a serem designados para a fase presencial do CAO Médico.	Até 31 DEZ A -1
07	EsAO	Publicação da apresentação dos oficiais relacionados pelo DGP.	Início da fase presencial.
08		Entrada da relação de oficiais apresentados na DESMil.	Até 10 (dez) dias após o início da fase.
09	DESMIL	Entrada da relação dos oficiais apresentados no DECEx.	Até 20 (vinte) dias após início da fase.
10	EsAO	Informação ao DGP e à DESMil de eventuais desligamentos ou trancamentos.	Até 02 (dois) dias após o evento.
11	DESMil	Informação ao DECEx e a DCEM de eventuais desligamentos.	Até 08 (oito) dias após o evento.
12	EsAO	Entrada da relação dos oficiais concludentes na DESMil.	Até 10 (dez) dias após o encerramento.
13	DESMil	Entrada da relação dos oficiais concludentes no DECEx.	Até 20 (vinte) dias após o encerramento.
14	EsAO	Entrada do relatório final do curso na DESMil.	
15	DECEX	Entrada da relação dos oficiais concludentes no DGP.	Até 30 (trinta) dias após o encerramento.
16	DESMil	Entrada do relatório final do curso no DECEx.	

LEGENDA: A - ano da fase presencial,
A-1 - ano anterior ao da fase presencial.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 27-E. Brasília, 1999.

_______. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999**. Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184. Brasília, 1999.

_______. Presidência da República. **Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017.** Altera o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre o ensino no Exército Brasileiro. Diário Oficial da União nº 200. Brasília, 2017.

_______. Comando do Exército. **Portaria nº 588, de 7 de junho de 2017**. Aprova o Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EB10-R-05.003). Separata ao Boletim do Exército nº 24. Brasília, 2017.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 325, de 6 de julho de 2000**. Aprova as Instruções Gerais para Movimentação de Oficiais e Praças do Exército (IG 10-02). **Boletim do Exército nº 27**. Brasília, 2000.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). **Boletim do Exército nº 42**. Brasília, 2000.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.700, de 8 de dezembro de 2017**. Delega e subdelega competência para a prática de atos administrativos e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2017.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 177, de 28 de setembro de 2006**. Normatiza o Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Dentistas. Boletim do Exército nº 40. Brasília, 2006.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 178, de 28 de setembro de 2006**. Normatiza o Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Farmacêuticos. Boletim do Exército nº 40. Brasília, 2006.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 179, de 28 de setembro de 2006**. Normatiza o Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais. Boletim do Exército nº 40.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 185, de 28 de setembro de 2006**. Normatiza o Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Engenheiros Militares. Boletim do Exército nº 40. Brasília, 2006.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 368, de 16 de agosto de 2016**. Cria o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Carreira do Quadro de Médicos. Boletim do Exército nº 33. Brasília, 2016.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 32, de 31 de março de 2008**. Aprova a Diretriz para o

Treinamento Físico Militar do EB e sua Avaliação. **Boletim do Exército nº 15**. Brasília, 2008.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 153, de 13 de agosto de 2018**. Estabelece as condições de funcionamento do Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Capelães Militares. Boletim do Exército nº 33. Brasília, 2018.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 370, de 16 de agosto de 2016**. Cria o Curso de Aperfeiçoamento Militar para Oficiais de Carreira do Quadro de Capelães Militares. Boletim do Exército nº 33. Brasília, 2016.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 371, de 16 de agosto de 2016**. Estabelece as condições de funcionamento do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Carreira do Quadro de Médicos. Boletim do Exército nº 33. Brasília, 2016.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 481, de 23 de novembro de 2016**. Aprova as Diretrizes de Educação a Distância para o Exército Brasileiro (EB20-D10.046). Boletim do Exército nº 48. Brasília, 2016.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 47, de 30 de março de 2012**. Aprova as Instruções Reguladoras para Aplicação das IG 10-02, Movimentação de Oficiais e Praças do Exército (EB 30-IR-40.001). **Boletim do Exército nº 21**. Brasília, 2012.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 290, de 9 de dezembro 2013**. Aprova as Normas para Gestão dos Recursos Financeiros destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora de Sede no âmbito do Exército Brasileiro (EB30-N-10.003). **Boletim do Exército nº 51**. Brasília, 2013.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2017**. Aprova as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEx (EB30-N 20.008), e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 51**. Brasília, 2017.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército**. Portaria nº 080, de 21 de junho de 2011**. Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE). Boletim do Exército nº 26. Brasília, 2011.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 236, de 31 de outubro 2018**. Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Superior Militar no Exército: Organização e Execução (EB 60-IR 57.002), 7ª Edição. Boletim do Exército nº 47. Brasília, 2018.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 266, de 27 de novembro de 2018**. Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais, nos Estabelecimentos de Ensino subordinados e vinculados, ao Departamento de Educação e Cultura do Exército. Boletim do Exército nº 50. Brasília, 2018.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 338, de 19 de dezembro de 2019.** Aprova as Normas para a Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais - NDACA, 3ª Edição, (EB60-N-05.013). Boletim do Exército nº 3. Brasília, 2020.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 388, de 30 de dezembro de 2020**. Aprova as Normas para Avaliação da Aprendizagem - NAA, 5ª Edição, (EB60-N-60.004). Separata ao Boletim do Exército nº 01. Brasília, 2021.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
Rio de Janeiro, RJ, 30 de dezembro de 2021
www.decex.ensino.eb.br